ARRÊTÉ
DE L'ADMINISTRATION CENTRALE
DU DÉPARTEMENT
DES BOUCHES-DU-RHONE.

FRC 10392

Sur l'ordre de ſon Travail, & la Police de ſes Bureaux.

Séance du 14 Vendémiaire, an Vme*. de la République Françaiſe, une & indiviſible.*

L'ADMINISTRATION CENTRALE du Département voulant apporter un ordre convenable dans le travail de ſes Bureaux, & donner l'exemple des réformes économiques qu'elle exigera des diverſes Communes de ſon reſſort,

Ouï le Commiſſaire du Directoire Exécutif,

ARRÊTE ce qui ſuit :

Il y a ſix Bureaux auprès de l'Adminiſtration centrale;

SAVOIR :

Le Secrétariat ſous la ſurveillance immédiate du Secrétaire en chef ;

Le Bureau des Contributions publiques,

Le Bureau des Domaines nationaux,

Le Bureau de la Police adminiſtrative, civile & militaire,

Le Bureau des Travaux, Etabliſſemens, & Secours publics,

Le Bureau de la Liquidation des créances ſur les Emigrés.

Un Adminiſtrateur eſt chargé ſpécialement des affaires qui reſſortiſſent à un Bureau.

Chaque Bureau a un Chef, des Commis principaux de 1.ere & 2.me claſſe, & des Commis expéditionnaires de 1.ere & 2.me claſſe.

Il n'y a plus de Garçons de Bureau.

Le nombre des Chefs de Bureau & des Commis eſt réduit à vingt-ſix, ſans y comprendre ceux employés dans le Bureau des Domaines nationaux, & dans celui de la Liquidation des créances ſur les Emigrés, dont le traitement eſt à la charge de la Nation, & payé par le Receveur des Domaines nationaux.

La nomination des Chefs & Commis, leur diſtribution dans les divers Bureaux, & la fixation de leur traitement, ſont la matière d'un Règlement particulier.

Chaque Chef a la police intérieure de ſon Bureau, il doit compte au Secrétaire en chef, & celui-ci aux Adminiſtrateurs, de la conduite & du travail des Commis de ſon Bureau.

Le Secrétaire en Chef ſurveille les Chefs de Bureau, & doit compte de leur conduite & de leur travail aux Adminiſtrateurs.

Aucun employé dans les Bureaux de l'Adminiſtration ne peut, à quelque titre, & ſous quelque dénomination que ce ſoit, recevoir aucun droit d'expédition ou gratification, ſauf les exceptions ci-après. La première contravention eſt punie par la deſtitution.

Les extraits des Actes ſervant à conſtater l'état civil des citoyens, ſont payés ſuivant le Tarif énoncé en la Loi du 20 Septembre 1792.

Les extraits des Actes, & autres pièces conſervées aux Archives de la ci devant Province, à celles de la ci-devant Chambre des Comptes, & aux Greffes ou dépôts des ci-devant Cours de Juſtice, ou Tribunaux, [illegible] & qui ſera affiché dans les Bureaux.

Toutes les expéditions relatives à la vente des Domaines nationaux, ſont payées en vertu de la Loi qui met tous les frais à la charge des Acquéreurs, & en conformité d'icelle.

Tous les citoyens ſont invités à dénoncer à l'Adminiſtration les contraventions dont ils ſeront les témoins, ou qui pourroient être pratiquées à leur égard.

Ils ſont en même temps prévenus que quiconque donnera, ou offrira, excepté pour les cas ci-deſſus déſignés, de l'argent, ou toute autre récompenſe, ſera réputé avoir voulu employer des moyens de corruption. Sa Pétition ou Mémoire ne ſera répondue qu'après toutes les autres.

Tous les Employés doivent être à leur poſte chaque jour, le décadi excepté, le matin à neuf heures, & le ſoir à quatre heures : ils ne peuvent le quitter qu'après que la clôture de la ſéance aura été annoncée.

Le Chef du Bureau du Secrétariat eſt chargé de la diſtribution du papier libre & timbré, des plumes, de la cire, & pain à cacheter, & autres fournitures.

Il ne peut remettre qu'aux Chefs de chaque Bureau, & ſur leur récépiſſé.

Il tient un regiſtre d'entrée & de ſortie deſdites fournitures. Ce regiſtre eſt arrêté à la fin de chaque mois par le Secrétaire en chef, & viſé par l'Adminiſtration.

Chaque Chef de Bureau averti par le Fourrier de ſervice, apporte lui-même les expéditions à ſigner.

Il y a chaque jour une heure le matin & une heure le ſoir pour la ſignature ; aucune expédition n'eſt ſignée hors des heures affectées à ce travail.

L'Adminiſtration tient les ſéances publiques qu'elle croit néceſſaires.

Elle tient des ſéances particulières chaque jour, le décadi excepté, ſoit pour les affaires génerales, ſoit pour les affaires particulières.

Un jour de chaque décade eſt ſpécialement affecté aux affaires d'un Bureau.

Aux jours & heures indiqués, le Chef de Bureau ſe [illegible] relatifs aux affaires dont la diſcuſſion eſt à l'ordre du jour.

Toutes les Pétitions & Mémoires ſont remiſes au Bureau du Contrôle des Pétitions, numérotées, & diſtribuées, par le Commis chargé de cette partie, au Chef du Bureau qu'elles concernent. Elles ſont diſcutées & délibérées par ordre de numéros.

Les Adminiſtrés ſont prévenus que leur déplacement & ſéjour ne dévanceront par l'ordre des numéros.

Le nombre des Fourriers auprès de l'Adminiſtration eſt réduit à quatre : ils reçoivent & exécutent ſes ordres : ils annoncent les citoyens qui veulent parler aux Adminiſtrateurs, & ne laiſſent entrer perſonne dans les ſalles de l'Adminiſtration, excepté en ſéance publique, ſans en avoir reçu l'ordre. Ils rempliſſent toutes les autres commiſſions qui leur ſont données.

L'Adminiſtration ſe réſerve de faire telles autres améliorations que les circonſtances comporteront.

Le préſent Arrêté ſera publié, imprimé, affiché, placardé dans les Salles & Bureaux de l'Adminiſtration centrale, & envoyé aux Adminiſtrations municipales.

Fait à Aix, en ſéance publique, le 14 Vendémiaire, an 5.me de la République Françoiſe, une & indiviſible.

Préſens les citoyens RICARD, *Préſident ;* MAUCHE, MARESCHAL, PAULIN CLEMENT, MONGENDRE, *Adminiſtrateurs ;* PELISSIER, *Commiſſaire du Directoire Exécutif ;* & J. RICARD, *Secrétaire en chef.*

A AIX, chez CALMEN, rue Plate-Forme, Imprimeur du Département, an 5me. républicain.

Reçu le 21: —
vendémiaire an 5:

THE NEWBERRY LIBRARY CHICAGO